

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ОМСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ
ИНСТИТУТА МАТЕМАТИКИ ИМ. С. Л. СОБОЛЕВА
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ОФ ИМ СО РАН)

ПРИКАЗ

01.11.2024

г. Омск

№ 26

О подготовке и проведении общего собрания
научных работников по выборам Ученого совета ИМ СО РАН

В соответствии с Положением о выборах Ученого совета Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института математики им. С.Л. Соболева Сибирского отделения Российской академии наук (далее – ИМ СО РАН), утвержденным приказом ИМ СО РАН от 24.10.2024 №140 (далее - Положение о выборах), приказом ИМ СО РАН от 25.11.2024 №142, Уставом ИМ СО РАН,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ознакомить с указанными выше приказами и локальными нормативными актами членов избирательной комиссии (далее – Комиссия) по подготовке и проведению общего собрания научных работников по выбору Ученого совета ИМ СО РАН (далее – Общее собрание) в ОФ ИМ СО РАН (далее — Филиал):

старшего научного сотрудника (д.н.) Филимонова В.А.,
старшего научного сотрудника (к.н.) Маренко В.А.,
администратора по административно-хозяйственному обеспечению Новикову Е.М.

2. Определить в Филиале период проведения Общего собрания в форме заочного голосования с 14.11.2024 по 22.11.2024.

Время проведения голосования:

- в рабочие дни с 9:00 до 18:00,
- в выходные дни (16.11.2024 и 17.11.2024) с 10.00 до 16.00.

3. Заместителю директора филиала по общим вопросам Грушецкой О.В. предоставить сотрудникам доступ на этаж 17.11.2024.

4. Выдачу бюллетеней для голосования, предоставленных из ИМ СО РАН, осуществлять в периоды проведения Общего собрания, указанные в п. 2. настоящего приказа в кабинете № 8 по адресу г. Омск, ул. Певцова, д. 13, этаж 8.

Исп.: О.В. Грушецкая

Телефон: 124

5. Ответственными за выдачу бюллетеней назначить:

- администратора по административно-хозяйственному обеспечению Новикову Е.М.;

- старшего научного сотрудника (к.н.) Маренко В.А.

Обязанности ответственных за выдачу бюллетеней:

5.1. выдачу бюллетеней производить сотрудникам при предъявлении документов, удостоверяющих личность, а также доверенным лицам сотрудников – при предъявлении доверенности и документа, удостоверяющего личность, указанного в тексте доверенности;

5.2. выдачу бюллетеней производить под подпись в журнале регистрации выданных бюллетеней, с подтверждением факта получения бюллетеня подписью ответственного за выдачу бюллетеней лица;

5.3. в период между временем голосования журнал регистрации выданных бюллетеней хранить в сейфе кабинета № 19. После подведения итогов Общего собрания, журнал регистрации выданных бюллетеней должен быть опечатан и передан на хранение ученому секретарю ИМ СО РАН Даурцевой Н.А.;

5.4. ежедневно, по истечении времени проведения голосования, пересчитывать и хранить не выданные бюллетени в сейфе кабинета № 19.

6. Место для голосования (место размещения урны для голосования) определить в конце общего коридора справа от пожарного выхода, в поле обзора камеры видеонаблюдения.

7. Начальнику информационно-вычислительного центра Грицаю Е.И. обеспечить:

7.1. возможность дистанционного проведения собраний коллективов Филиала;

7.2. работу системы видеонаблюдения (видеозапись), позволяющей фиксировать урну для голосования и лица, находящиеся рядом с урной для голосования в месте проведения голосования;

7.3. хранение видеозаписей, указанных в п. 7.2. настоящего приказа, в течение 5 лет с даты изготовления итогового протокола об итогах заочного голосования;

7.4. размещение настоящего приказа на сайте Филиала.

8. Специалисту по кадрам Кальницкой Н.Г. в срок до 10:00 часов 13.11.2024 представить Комиссии список штатных научных сотрудников по состоянию на 13.11.2024, имеющих право на участие в Общем собрании, в соответствии с требованиями Устава ИМ СО РАН и Положения о выборах.

9. Комиссии до 14.11.2024 организовать место для голосования (размещение урны для голосования) в соответствии с п. 6 настоящего приказа.

10. Заместителю директора филиала по общим вопросам Грушецкой О.В. в срок до 13.11.2024 обеспечить информирование сотрудников о предстоящем Общем собрании и доведение до сведения всех

сотрудников Филиала посредством рассылки настоящего приказа по корпоративной почте.

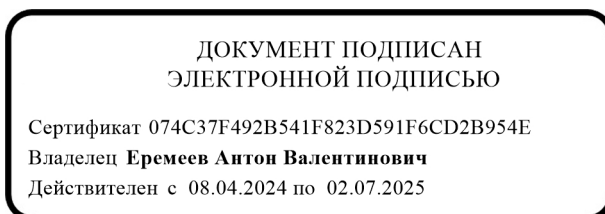
11. Специалисту по кадрам Кальницкой Н.Г. подготовить приказ о работе в выходные дни ответственных за выдачу бюллетеней, а также сотрудников Филиала, выразивших согласие о работе в качестве наблюдателей с 16.11.2024 по 17.11.2024.

12. Администратору по административно-хозяйственному обеспечению Новиковой Е.М. ознакомить под подпись с настоящим приказом лиц согласно листу ознакомления (Приложение 1).

13. Ответственным за выполнение настоящего приказа назначить заместителя председателя избирательной комиссии старшего научного сотрудника (д.н.) Филимонова В.А.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. директора
филиала



А.В. Еремеев